

◆ 過去の求人を転用して申し込む (求人への更新はこちらから!)

操作ガイド



求人者マイページへログイン後、「新規求人情報を登録」をクリック!



転用可能な求人一覧の中から該当する求人を見つけ、「詳細を表示」をクリック!



過去の求人内容を確認し、「この求人情報を転用して登録」をクリック!

3

求人情報の登録について
各項目が入力できましたら、
「次へ進む」をクリック！

4

求人仮登録を完了する前に
「仮求人票を表示」をクリックすると、
入力した求人票を確認することができます。

[1.求人区分等] ~ [8.選考方法] の
各項目について入力が終わりましたら、
「完了」をクリック！

5

こちらの画面が表示されましたら終了です。
管轄のハローワークにて仮登録データを確認
の上、求人を受理させていただきますので、
しばらくお待ちください。